

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL



1- DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO, PARA O PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, COM O OBJETIVO DE FOMENTO AO EMPREENDEDORISMO NO MUNICÍPIO, ESPECIALMENTE AOS PEQUENOS EMPREENDIMENTOS. O processo administrativo deverá ocorrer através de processo licitatório público para que eventuais interessados em prestar serviços especificados no objeto do presente termo de referência, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no Município contratante para executar o objeto quando convocados, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência

DIA DE PREÇOS				
DEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	ANT	VALOR TOTAL
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA O PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA COM O OBJETIVO DE FOMENTO AO EMPREENDEDORISMO NO MUNICÍPIO, ESPECIALMENTE AOS PEQUENOS EMPREENDIMENTOS.	serviço	m	24.000,00
				24.000,00

2 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal pretende fomentar as atividades empreendedoras do Município de Rorainópolis-RR, especialmente fortalecer e dar apoio às pequenas empresas. Trata-se do desenvolvimento municipal fomentando uma área que gera emprego e renda à população Rorainopolitana. Diante disso, o que se pretende é que o Município dê maior suporte às empresas ou pessoas físicas que pensam em empreender, para que se desenvolvam e deem sequência nas atividades. Quer-se criar um plano com estratégias delimitadas de acordo com o perfil econômico das demandas do Município de Rorainópolis-RR. Pensa-se em desburocratizar métodos para dar início à atividade de empreendimento, além de auxiliar na continuidade das atividades, como por exemplo a disseminação de conhecimento acerca de compras públicas, educação empreendedora e desenvolvimento sustentável. Com isso, o Município de Rorainópolis – RR visa ter papel fundamental em setores como o comércio e turismo, fazendo as atividades econômicas do município caminharem rumo ao sucesso. Nesse sentido, devido à relevância que o setor representa para o Município e levando-se em conta a expertise e especialidade da entidade que se pretende contratar,

a contratação é uma ferramenta que certamente marcará o início de um grande desenvolvimento de empreendimentos organizados e sustentáveis no município.

3- ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de Serviço de assessoramento técnico, para o projeto cidade empreendedora, com o objetivo de fomento ao empreendedorismo no município, especialmente aos pequenos empreendimentos.

Características Técnicas ou Funcionais:

- Elaboração de diagnóstico socioeconômico da cidade, incluindo mapeamento de potenciais empreendedores, setores econômicos estratégicos e desafios locais.
- Desenvolvimento de ações e capacitações voltadas para empreendedorismo, como workshops, mentorias e cursos de qualificação.
- Implantação de estratégias para incentivar a formalização de negócios e a criação de empresas inovadoras.
- Criação de programas e políticas públicas para o fortalecimento de pequenas e médias empresas locais.
- Desenvolvimento de parcerias com entidades públicas e privadas para viabilizar investimentos e apoio técnico.
- Monitoramento e avaliação dos resultados obtidos pelo programa, com relatórios periódicos.
- Requisitos Mínimos:
- Experiência comprovada em programas de desenvolvimento econômico local e apoio ao empreendedorismo.
- Equipe composta por especialistas em planejamento econômico, gestão de projetos e treinamento empresarial.
- Capacidade técnica para conduzir ações presenciais e virtuais, conforme necessidade.

Finalidade:

- Promover um ambiente favorável ao empreendedorismo, aumentar a geração de renda, fortalecer a economia local e ampliar a qualidade de vida dos cidadãos.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO

4.1. O regime de execução será por empreitada global, abrangendo todas as etapas necessárias para o planejamento, desenvolvimento e implementação do programa "Cidade Empreendedora".

4.1.2. O contratado será responsável por entregar os resultados previstos no termo de referência dentro do prazo estipulado.

4.1.3. As atividades e serviços do programa serão realizados preferencialmente na cidade de Rorainópolis, utilizando espaços cedidos pela administração municipal, como escolas, centros de treinamento, auditórios e outras áreas disponíveis. Parte das atividades poderá ser executada de forma remota, dependendo da natureza das ações previstas.

4.1.4. Os serviços serão prestados conforme cronograma da contratada.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O SEBRAE é a instituição responsável pelo desenvolvimento e execução do Projeto CIDADE EMPREENDEDORA. Esse programa é uma iniciativa estratégica para promover o desenvolvimento socioeconômico dos municípios brasileiros, atuando em parceria com prefeituras e outras entidades locais. Ele é organizado em 10 eixos complementares, como desburocratização, empreendedorismo nas escolas e fortalecimento de lideranças locais, com o objetivo de transformar o ambiente de negócios e fomentar o crescimento sustentável.

5.1.2. O programa "Cidade Empreendedora" propõe uma solução integrada para promover o desenvolvimento econômico e social de forma sustentável, por meio do fortalecimento do empreendedorismo local. A iniciativa combina o planejamento estratégico, a capacitação empreendedora, a criação de políticas públicas e o apoio à formalização e crescimento de negócios, envolvendo diversos atores da sociedade.

5.1.3. O programa se apresenta como uma abordagem personalizada e dinâmica, adaptada às características e necessidades específicas de Rorainópolis, garantindo impacto positivo e duradouro na economia local e na qualidade de vida da população.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Secretaria Municipal da Casa Civil

Projeto Atividade: 04.122.0002

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 2003

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. A contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2025

7.2. O prazo de vigência não será prorrogado, uma vez que o contrato obedece o ciclo do programa contratado.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

8.2. Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4. Qualificação Técnica:

8.4.1. A licitante deve comprovar que possui profissionais qualificados para prestação dos serviços devendo apresentar a documentação comprovando a qualificação profissional por meio de:

- a) Atestado ou declaração que demonstrem capacidade técnica profissional na execução de serviços similares de complexidade equivalente ou superior;
- b) Indicação da equipe técnica, para a realização do objeto da contratação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços.

8.5. Subcontratação:

8.5.1. A vedação à subcontratação não se aplica à contratação de profissionais especializados para a execução de atividades específicas do programa CIDADE EMPREENDEDORA.

8.6. Sustentabilidade:

8.6.1 A integração de requisitos de sustentabilidade nos serviços de consultoria é uma prática importante para garantir que as atividades legais estejam alinhadas com princípios ambientais, sociais e econômicos. Em atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Logo, aqui estão alguns requisitos de sustentabilidade que podem ser considerados ao oferecer serviços de consultoria:

8.6.1.1. Ética e Responsabilidade Social:

8.6.1.1.1. Adoção de práticas éticas nos serviços prestados;

8.6.1.1.2. Promoção de responsabilidade social e comprometimento com a comunidade.

8.6.1.2. Promoção de responsabilidade social e comprometimento com a comunidade.

8.6.1.2.1. Avaliação e minimização do impacto ambiental das atividades prestadas quando couber.

8.6.1.3. Eficiência Energética e Tecnológica:

8.6.1.3.1. Uso eficiente de recursos, incluindo energia e tecnologia.

8.6.1.4. Gestão Responsável de Resíduos:

8.6.1.4.1. Redução do consumo de papel e promoção de práticas de reciclagem.

8.6.1.5. Transparência e Prestação de Contas:

8.6.1.5.1. Fornecimento de informações transparentes sobre práticas sustentáveis adotadas.

8.6.1.5.2. Prestação de contas em relação ao cumprimento de metas e objetivos sustentáveis.

8.6.2. Vale ressaltar que esses requisitos podem variar de acordo com a natureza específica da prestação de serviço e as expectativas do contratante. Incorporar práticas sustentáveis demonstra responsabilidade social por parte da administração pública (contratante) bem como por parte da empresa prestadora de serviços (contratada).

8.7. Consórcio: Devido à especificidade técnica dos serviços a empresa a ser contratada deverá possuir rol de atividades compatível com a natureza do objeto desta contratação, bem como a empresa deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços.

8.7.1 NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a solução aquisição de pneus novos e insumos

9- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput e inciso III, "c" da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII.

9.1.3. A contratação via inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição para a contratação de serviço técnico e de natureza predominantemente, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

9.1.4. Ainda, a modalidade de contratação é definida pela impossibilidade de adoção de critérios objetivos, a serem definidos num processo licitatório, posto que os serviços a serem prestados possuem natureza intelectual, sendo que a contratada possui traços próprios e únicos para a execução desse serviço.

9.1.5. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de

empresa detentora do objeto de pretensão contratual, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária à contratação. Conforme o art. 74 § 3º da Lei nº 14.133/21:

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

9.1.6. Sendo assim, a notória especialização da instituição é verificada por meio de desempenho anterior, organização, técnica, sendo o trabalho essencial e indiscutivelmente mais adequado a plena satisfação das necessidades do Poder Executivo,

9.1.7. A seleção do prestador de serviço foi baseada nos requisitos previstos neste termo de referência, atrelado a justificativa de preço de mercado apresentado pela instituição **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RORAIMA – SEBRAE/RR**, inscrita no CNPJ sob o nº: 04.685.236/0001-60, com sede na Avenida Major Willians n.º 680, CEP 69.306.705, em Boa Vista -RR, conforme documentos acostados aos autos do processo.

9.1.8. A instituição contratada é notória em sua área de especialização, tendo cumprido todos os requisitos de habilitação exigidos, especialmente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

10 - DA GARANTIA DA PROPOSTA

10.1. Não será exigida no momento da apresentação conforme art. 96 da Lei 14133/21

11– MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.7. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.8. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

11.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.14. O Fiscal do contrato, será a servidora Maria de Fatima Mendes Pereira, CPF: 193.019.792-68, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

12 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

12.1.1. não produzir os resultados acordados,

12.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

12.1. Serviço será recebido conforme demanda da Secretaria requisitante.

12.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

12.7. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

12.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

12.10.1. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.10.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.10.3. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.11. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

12.14. O pagamento, decorrente do serviço contratado, será efetuado pela Secretaria Municipal da Casa Civil em parcela única de 24.000,00 (Vinte e Quatro Mil Reais) até o dia 30 de abril de 2025.

Forma de pagamento

12.15. O pagamento, decorrente do serviço contratado, será efetuado pela Secretaria Municipal da Casa Civil em parcela única de R\$ 24.000,00 (Vinte e Quatro Mil Reais) até o dia 30 de abril de 2025.

12.16. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

12.17.. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.18. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Executar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações neste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.2. O objeto deve estar acompanhado, ainda, **quando for o caso**, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover quando for o caso.

13.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação

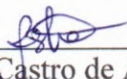
13.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre

13.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

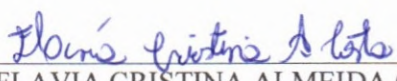


16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Rorainópolis como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.


Adila Castro de Andrade
Assessor Técnico Especial

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Rorainópolis 18 de março de 2025


FLAVIA CRISTINA ALMEIDA COSTA
Secretária Municipal da Casa Civil
Decreto P 001/2025